c

Ekomercio Electrónico S. A. de C. V.

Portal de Recepción CFD y CFDI Scribe

[Usuario]

Oct. /2014

capacitación

Contenido

INTRODUCCIÓN **4**

ACCESO AL PORTAL **4**

RECUPERAR CONTRASEÑA 4
REGISTRO DE PROVEEDORES 5
INGRESO AL SISTEMA 5
BIENVENIDA AL PORTAL 5

FACTURAS **6**

REGISTRO 6
CONSULTA 7
LISTA DE FACTURAS 8
ACEPTACIÓN (CAMBIAR) 9
OBSERVACIONES (VER/AGREGAR) 9
ASIGNACIÓN (CAMBIAR) 9

PROVEEDORES **9**

¿CÓMO REGISTRAR UN PROVEEDOR? 10
BÚSQUEDA 10
EDITAR 11
CARGA DE LISTA 11

USUARIOS **12**

REGISTRO 12
CONSULTA 12
EDITAR 13
CAMBIO DE CONTRASEÑA 13

UNIDAD DE NEGOCIO **14**

ASIGNACIÓN POR RFC 14
Registro *14*
Búsqueda *15*
Lista de RFCs *15*
Asignación de unidades de negocio al RFC *15*

MENÚS ADICIONALES **16**

MANUAL DE USUARIO 16
POLÍTICAS 16
CERRAR SESIÓN 16

ANEXO **16**

ARCHIVOS EMERGENTES EN INTERNET EXPLORER 16
¿Cómo desbloquearlos usando Internet Explorer? *16*
ARCHIVOS EMERGENTES EN GOOGLE CHROME 18

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

¿Cómo desbloquear Archivos Emergentes en Google Chrome? *18*

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

INTRODUCCIÓN

Un portal dedicado con todas las características para atender sus necesidades de recepción y control para todas las personas que van a utilizar el portal, ya sean proveedores, usuarios y administradores de Scribe.

ACCESO AL PORTAL

Por medio del navegador de Internet se deberá ingresar con la siguiente URL http://scribeweb.ekomercio.com/RecepcionFacturasWeb/

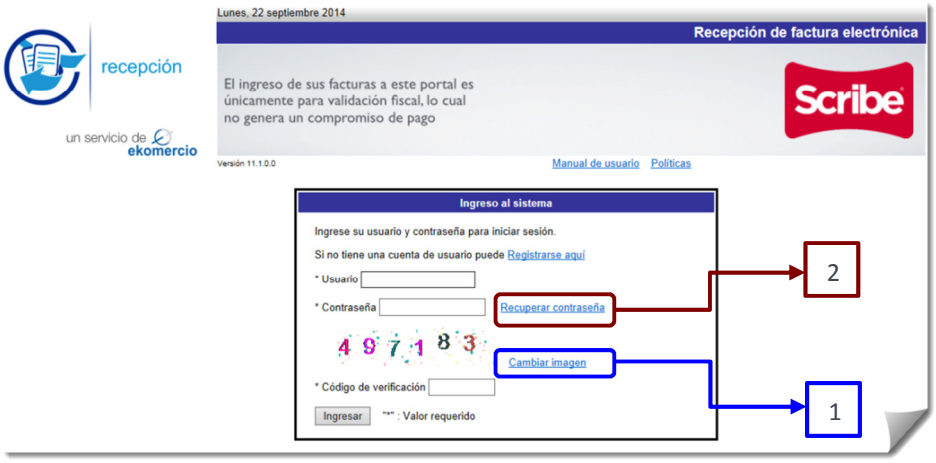

recepción
un servicio de ekomercio
Lunes, 22 septiembre 2014
Recepción de factura electrónica
El ingreso de sus facturas a este portal es únicamente para validación fiscal, lo cual no genera un compromiso de pago
Scribe
Versión 11.1.0.0
Manual de usuario
Políticas
Ingreso al sistema
Ingrese su usuario y contraseña para iniciar sesión.
Si no tiene una cuenta de usuario puede Registrarse aquí
* Usuario
* Contraseña
Recuperar contraseña
4 9 7 1 8 3
Cambiar imagen
* Código de verificación
Ingresar
"*" : Valor requerido
2
1

Fig. 1 Pantalla de Ingreso

RECUPERAR CONTRASEÑA

1. En caso de que no recuerda la contraseña, se podrá recuperar. Se tendrá que capturar el **"Usuario"** y el **"Código de verificación"**, posterior a esto se deberá dar clic en el link Enviar contraseña y se enviará automáticamente al correo que se registró al momento de darse de alta en el portal. Usuario bloqueado

Si se ha bloqueado su cuenta de usuario, esta será desbloqueada automáticamente después de 30 minutos. Lo único que deberá hacer es iniciar la sesión nuevamente para confirmar el desbloqueo.

2. Se capturará el ***Código de verificación.***
3. Se deberá dar clic en Cambiar imagen para cambiar el código de verificación.
4. Se dará clic en Ingresar

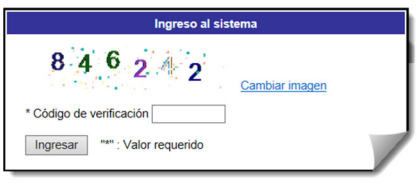


Fig. 2 Ingreso

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

REGISTRO DE PROVEEDORES

2. Para poder ingresar al portal primeramente se deberá de registrar dando clic en Registrarse aquí

Se deberán de capturar todos los campos marcados con asterisco (*).

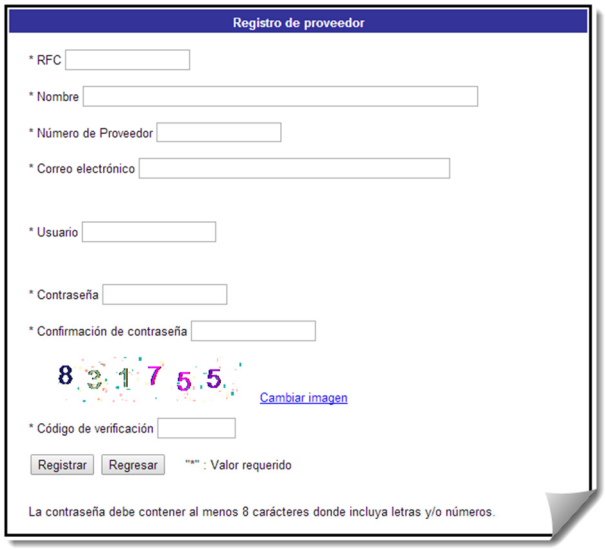


Fig. 3 Registro

INGRESO AL SISTEMA

Se deberá de capturar el *Usuario*, la *contraseña* así como el *Código de verificación* y después dar clic en Ingresar

Ingreso al sistema
Ingrese su usuario y contraseña para iniciar sesión.
Si no tiene una cuenta de usuario puede Registrarse aquí
* Usuario
* Contraseña
Recuperar contraseña
4 7 0 1 0 2
Cambiar imagen
* Código de verificación
Ingresar
"*" : Valor requerido

Fig. 4 Ingreso

BIENVENIDA AL PORTAL

Al ingresar al portal se mostrara la bienvenida y el menú principal, el cual consta de las siguientes opciones: ***Facturas, Proveedores, Usuarios, RFCs, Unidades de Negocio y Aplicación***.

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

Fig. 5 Bienvenida

FACTURAS

En esta opción es la que se utilizará para ingresar las facturas, así como para la consulta.

REGISTRO

1. Se dará clic en ***Facturas.***
2. Se dará clic en ***Registro***.

Fig. 6 Pestaña Facturas

3. **Archivo XML**. Se deberá dar clic a Examinar... para buscarlo
4. **Archivo PDF**. Se deberá dar clic a Examinar... para buscarlo.

   Nota. Los archivos deben de **coincidir en el nombre** *(ver fig. 7).,* sino coinciden, no se permitirá la recepción del comprobante en el sistema.

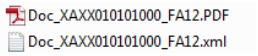


Fig. 7 Ejemplo de un PDF y XML con el mismo nombre

5. También se podrá cargar un archivo XLS dando clic en Examinar...
6. Se podrá dar clic en Vista previa para visualizar el archivo ***PDF.***
7. El archivo ***XLS*** hace referencia a información comercial, como por ejemplo la Orden de Compra.
8. Se deberá seleccionar la ***Unidad de Negocio***
9. Se dará clic a Procesar.

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

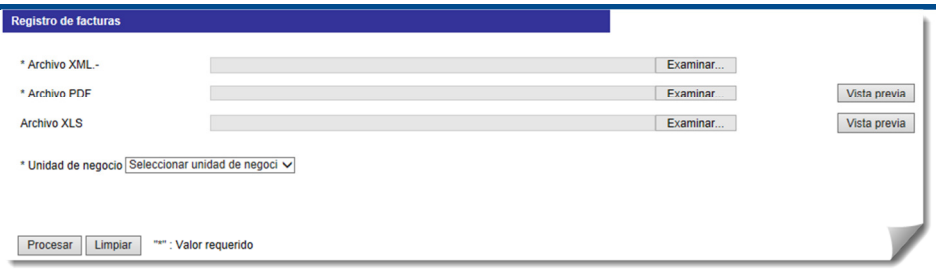


Fig. 8 Registro de facturas

Si el registro se realiza correctamente sé mostrará el siguiente mensaje:

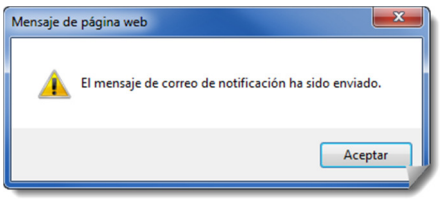


Fig. 9 Mensaje de envió de correo

CONSULTA

1. Se dará clic en ***Facturas.***
2. Se dará clic en ***Consulta***.

Fig. 10 Pestaña Facturas

3. Se podrá seleccionar la casilla ☐ cuando la búsqueda se quiera realizar por ***Fecha Factura o Fecha Proceso.***
4. Se podrá capturar cualquier de los siguientes campos: ***Serie, Folio, UUID***, ***Unidad de negocio***, ***Moneda***, ***RFC del proveedor, Número de proveedor, Estado y Aceptación***.

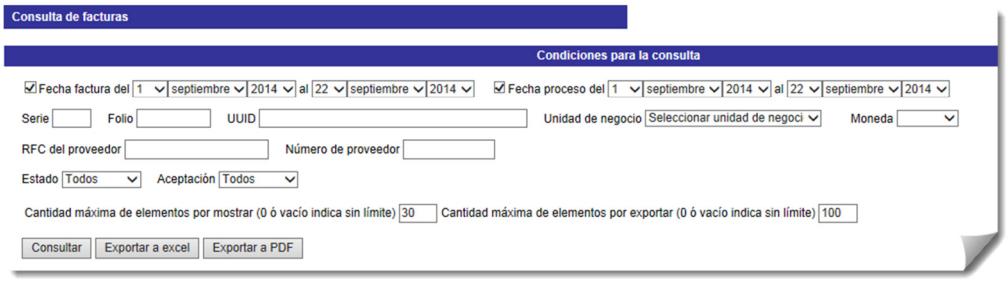

Consulta de facturas
Condiciones para la consulta
Fecha factura del 1 septiembre 2014 al 22 septiembre 2014
Fecha proceso del 1 septiembre 2014 al 22 septiembre 2014
Serie
Folio
UUID
Unidad de negocio Seleccionar unidad de negoci
Moneda
RFC del proveedor
Número de proveedor
Estado Todos
Aceptación Todos
Cantidad máxima de elementos por mostrar (0 ó vacío indica sin límite) 30
Cantidad máxima de elementos por exportar (0 ó vacío indica sin límite) 100
Consultar
Exportar a excel
Exportar a PDF

Fig. 11 Opciones de búsqueda

5. Se capturará la *Cantidad* máxima de elementos por ***Mostrar o Exportar*** y solamente se podrá mostrar o exportar la cantidad solicitada previamente.

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

6. Se dará clic en Consultar.

7. Pantalla donde aparece la Lista de facturas, *ver fig. 12:*

Lista de facturas

RFC proveedor	Razón Social	Proveedor	User ID	Serie	Folio	UUID	Moneda	Fecha factura	Fecha proceso	Total	Unidad de negocio				Estado	V. comercial	Aceptación	Observ.	Usuario	Asignación
AIL030606FKA	ASESORIA INTEGRAL EN LOGISTICA, SA DE CV			A	6645	73C8C9E8-6010-4FA5-A0C5-A74C4BDA9641	Pesos	03/jul/2014	23/oct/2014 11:41:40	638.00	CORPORATIVO	XML	PDF	XLS	Aceptado	Pendiente	Cambiar	Ver/Agregar		Cambiar

Fig. 12 Resultado de la consulta

8. El resultado de la consulta se podrá exportar en Excel Exportar a excel.

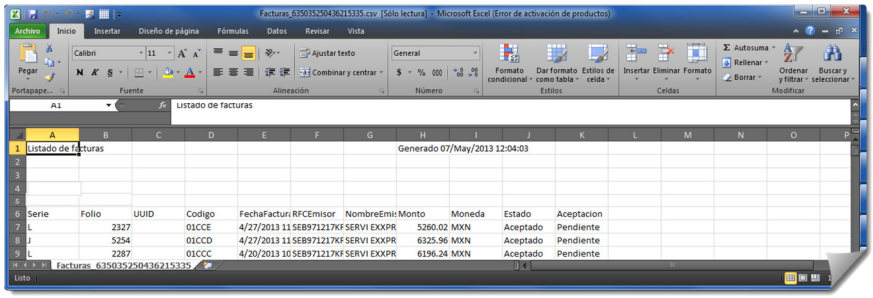

Listado de facturas
Generado 07/May/2013 12:04:03
Serie Folio UUID Codigo FechaFactur RFCEmisor NombreEmis Monto Moneda Estado Aceptacion
L 2327 01CCE 4/27/2013 11 SEB971217KF SERVI EXXPR 5260.02 MXN Aceptado Pendiente
L 5254 01CCD 4/27/2013 11 SEB971217KF SERVI EXXPR 6325.96 MXN Aceptado Pendiente
L 2287 01CCC 4/20/2013 10 SEB971217KF SERVI EXXPR 6196.24 MXN Aceptado Pendiente

Fig. 13 Ejemplo de exportación a Excel

9. El resultado de la consulta se podrá exportar en Excel Exportar a PDF

Scribe
Recibo de validación fiscal interno
Listado de facturas
Pagina 1
Fecha 07/May/2013
Hora 12:05:59PM
Código UUID RFC Emisor Nombre Emisor Fecha Factura Serie Factur Folio Factura Importe Moneda Estado Aceptación
01CCE SEB971217KRA SERVI EXXPRESS BOULEVARD, S.A. 4/27/2013 11:2L 2327 5,260.02MXN Aceptado Pendiente
01CCD SEB971217KRA SERVI EXXPRESS BOULEVARD, S.A. 4/27/2013 11:2U 5254 6,325.96MXN Aceptado Pendiente
01CCC SEB971217KRA SERVI EXXPRESS BOULEVARD, S.A. 4/20/2013 10:2L 2287 6,196.24MXN Aceptado Pendiente
01D11 4a10686b-0ded-4958-fa5d-c6b0d264930d SCI951012Q85 SERVICIO CIMOGUA, S.A. DE C.V. 4/26/2013 9:5DB 631 4,012.40MXN Aceptado Pendiente
01D18 SMA000405CB3 SERVICIO MARLO S.A. DE C.V. 4/27/2013 12:0B 9281 8,679.05MXN Aceptado Pendiente
01D0F 175dbc6a-027a-4668-99fe-49043619deb1 SCI951012Q85 SERVICIO CIMOGUA, S.A. DE C.V. 4/19/2013 12:1DB 819 3,956.40MXN Aceptado Pendiente
01D32 SES660105J85 SERVICIOS ESTRELLA, S.A DE C.V. 4/26/2013 11:5B 4596 27,607.51MXN Rechazado Rechazado
01D78 RAAI640515QF8 ISIDRO RAMOS ALDABA 4/26/2013 11:3A 13471 4,368.68MXN Aceptado Pendiente

Fig. 14 Ejemplo de exportación a PDF

LISTA DE FACTURAS

1. Una vez realizada la consulta los campos que se verán son: ***RFC proveedor, Razón Social, No. Proveedor, User ID, Serie y Folio*** de la Factura, ***UUID, Moneda, Fecha de factura y de proceso, Total, Unidad de negocio, Estado y Validación Comercial (***Aceptado, Pendiente o Rechazado***), Aceptación, Observaciones y Usuario y Asignación.***

Lista de facturas

RFC proveedor	Razón Social	Proveedor	User ID	Serie	Folio	UUID	Moneda	Fecha factura	Fecha proceso	Total	Unidad de negocio				Estado	V. comercial	Aceptación	Observ.	Usuario	Asignación
AIL030606FKA	ASESORIA INTEGRAL EN LOGISTICA, SA DE CV			A	6645	73C8C9E8-6010-4FA5-A0C5-A74C4BDA9641	Pesos	03/jul/2014	23/oct/2014 11:41:40	638.00	CORPORATIVO	XML	PDF	XLS	Aceptado	Pendiente	Cambiar	Ver/Agregar		Cambiar

Fig. 15 Lista de Facturas

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

ACEPTACIÓN (CAMBIAR)

A. Solo el *Administrador o un Usuario Interno de Scribe* podrán digitar las observaciones de validación comercial que requiera agregarse al documento.

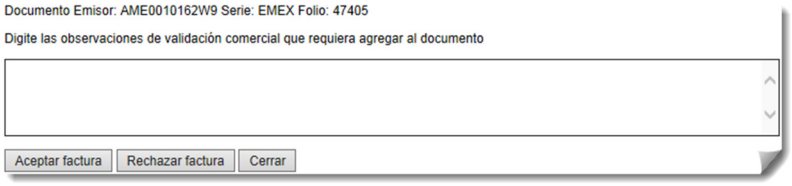

Documento Emisor: AME0010162W9 Serie: EMEX Folio: 47405
Digite las observaciones de validación comercial que requiera agregar al documento
Aceptar factura
Rechazar factura
Cerrar

Fig. 16 Aceptación

OBSERVACIONES (VER/AGREGAR)

B. ***Observaciones.*** en esta opción se podrán visualizar los estatus de las validaciones fiscales o comerciales, así como el comentario por parte del personal de Scribe, mismos que se podrán modificar dando clic en Ver/Agregar

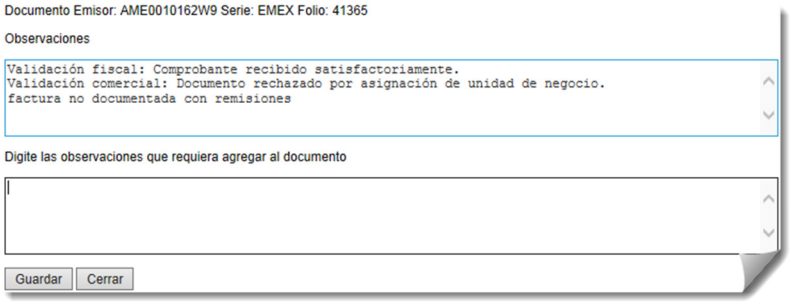

Documento Emisor: AME0010162W9 Serie: EMEX Folio: 41365
Observaciones
Validación fiscal: Comprobante recibido satisfactoriamente.
Validación comercial: Documento rechazado por asignación de unidad de negocio.
factura no documentada con remisiones
Digite las observaciones que requiera agregar al documento
Guardar
Cerrar

Fig. 17 Ejemplo de Validación fiscal

ASIGNACIÓN (CAMBIAR)

Solo el *Administrador o un Usuario Interno de Scribe* podrán cambiar la Unidad de negocio en caso de requerirse.

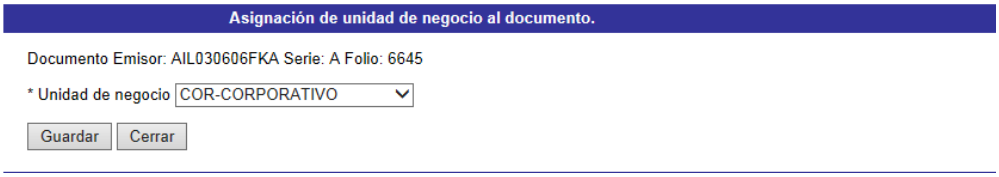

Asignación de unidad de negocio al documento.
Documento Emisor: AIL030606FKA Serie: A Folio: 6645
* Unidad de negocio COR-CORPORATIVO
Guardar
Cerrar

Fig. 18 Ejemplo de Cambio de Asignación

PROVEEDORES

En esta sección se podrán consultar los proveedores registrados en el portal, así como editarlos o bloquearlos.

1. Se deberá dar clic en ***Proveedores***.
2. Se dará clic en ***Registro***.

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total
www.ekomercio.com.mx

Fig. 19 Proveedores

¿Cómo registrar un Proveedor?

3. Se deberá dar clic en Nuevo

4. Se deberá de capturar el ***RFC***, el ***Nombre*** completo del proveedor, el ***Número, Correo electrónico, Usuario*** la ***Contraseña*** y se deberá dar a la casilla ☐ para seleccionar ☑ Habilitado ☐ Bloqueado

5. Se dará clic en Guardar.

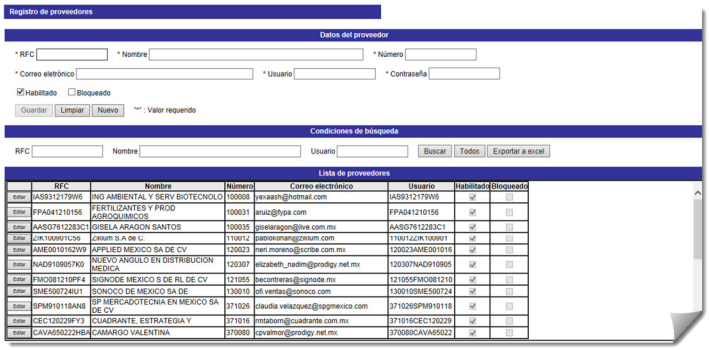


Fig. 20 Registro de proveedores

Búsqueda

1. Se podrá dar clic en Todos.

Si la búsqueda se requiere más específica se harán los siguientes pasos:

2. Se podrá capturar por ***RFC, Nombre***, ***Usuario*** y se dará clic en Buscar

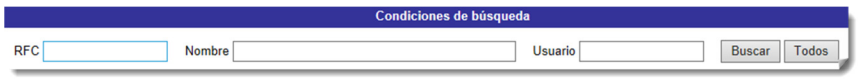


Fig. 21 Búsqueda de un proveedor.

Lista de proveedores
RFC
Nombre
Número
Correo electrónico
Usuario
Habilitado
Bloqueado
IAS9312179W6 ING AMBIENTAL Y SERV BIOTECNOLO 100008 yexaash@hotmail.com IAS9312179W6
FPA041210156 FERTILIZANTES Y PROD AGROQUIMICOS 100031 aruiz@fypa.com FPA041210156
AASG7612283C1 GISELA ARAGON SANTOS 100035 giselaragon@live.com.mx AASG7612283C1
ZIK100901C56 Ziklum S.A de C. 110012 pablokohan@ziklum.com 1100122IK100901
AME0010162W9 APPLIED MEXICO SA DE CV 120023 neri.moreno@scribe.com.mx 120023AME001016
NAD9109057K0 NUEVO ANGULO EN DISTRIBUCION MEDICA 120307 elizabeth_nadim@prodigy.net.mx 120307NAD910905
FMO081210PF4 SIGNODE MEXICO S DE RL DE CV 121055 becontreras@signode.mx 121055FMO081210
SME500724IU1 SONOCO DE MEXICO SA DE 130010 ofi.ventas@sonoco.com 130010SME500724
SPM910118AN8 SP MERCADOTECNIA EN MEXICO SA DE CV 371026 claudia.velazquez@spgmexico.com 371026SPM910118
CEC120229FY3 CUADRANTE, ESTRATEGIA Y 371016 rmtaborn@cuadrante.com.mx 371016CEC120229
http://scribecert.ekomercio.com/RecepcionFacturasWeb/Paginas/pagRegistroProveedores.aspx

Fig. 22 Lista de proveedores

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

EDITAR

1. Se dará clic en

Fig. 23 Lista de proveedores

2. Se despliegan los datos del proveedor, donde se podrán modificar los siguientes campos:

   a. ***Nombre, Número, Correo electrónico y***

,

   b. Al finalizar la edición se dará clic en

Fig. 24 Editar Proveedor

CARGA DE LISTA

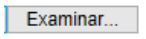
En esta sección se podrán consultar los proveedores registrados en el portal, así como editarlos o bloquearlos.

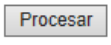
1. Se deberá dar clic en ***Proveedores***.
2. Se dará clic en ***Carga de lista***.

Fig. 25 Carga de lista

1. Se podrá descargar el Excel para carga de proveedores dando clic en

.

2. Se podrá dar clic en 

para buscar el archivo. Una vez cargado se dará clic en 

y se podrá ver el resultado de la carga.

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

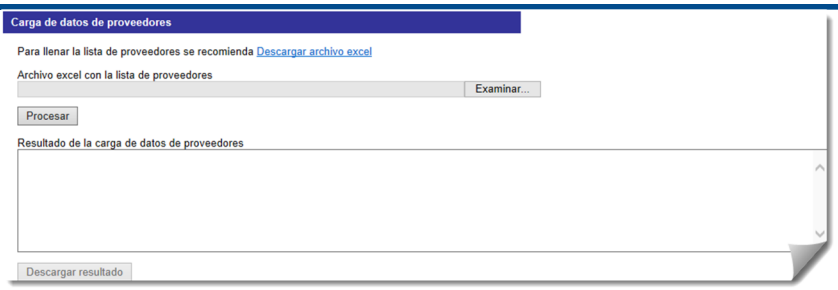

Carga de datos de proveedores
Para llenar la lista de proveedores se recomienda Descargar archivo excel
Archivo excel con la lista de proveedores
Examinar...
Procesar
Resultado de la carga de datos de proveedores
Descargar resultado

Fig. 26 Carga de datos

USUARIOS

En esta sección se podrá utilizar para actualizar los datos de usuario, así como cambiar y recuperar la contraseña.

REGISTRO

En esta opción únicamente se podrán **actualizar los datos del usuario actual más NO la contraseña**

1. Se dará clic en ***Usuarios***.
2. Se dará clic en ***Registro.***

Fig. 27 Pestaña Usuarios

3. Se deberá dar clic en Nuevo.
4. Se capturará el ***Usuario***, el ***Nombre, Perfil***, ***Correo electrónico Contraseña*** y se deberá seleccionar la casilla ☑ Habilitado ☐ Bloqueado.
5. Se deberá dar clic en Guardar.

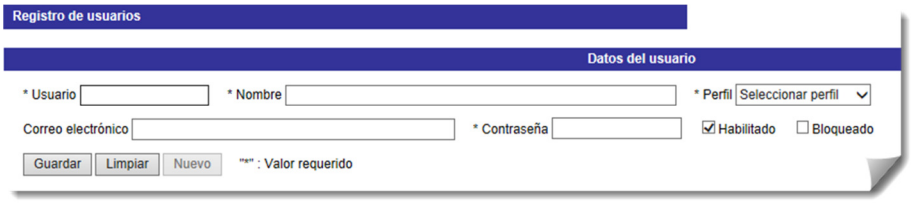


Fig. 28 Registro de usuarios

CONSULTA

1. Se podrá dar clic en Todos.

Si la búsqueda se requiere más específica se harán los siguientes pasos:

2. Se podrá capturar el ***Usuario, Nombre*** y se dará clic en Buscar.

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

Fig. 29 Edición de Usuario

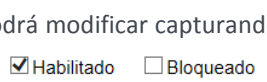
3. Se desplegará la pantalla de Lista de usuarios con la información solicitada.

Lista de usuarios
Usuario
Nombre
Perfil
Correo electrónico
Habilitado
Bloqueado
1100122IK100901 Ziklum S.A de C. Proveedor pablokohan@ziklum.com
120023AME001016 APPLIED MEXICO SA DE CV Proveedor neri.moreno@scribe.com.mx
120307NAD910905 NUEVO ANGULO EN DISTRIBUCION MEDICA Proveedor elizabeth_nadim@prodigy.net.mx
121055FMO081210 SIGNODE MEXICO S DE RL DE CV Proveedor becontreras@signode.mx
130010SME500724 SONOCO DE MEXICO SA DE Proveedor ofi.ventas@sonoco.com
170127IQI811210 INDUSTRIA QUIMICA DEL ISTMO SA Proveedor efloresm@cydsa.com
170145PMI930707 PEGAMENTOS MIGTOR SA DE CV Proveedor pegamigtor@hotmail.com
170276PME140128 PEROXYCHEM MEXICO S DE RL DE CV Proveedor edgar.tellez@fmc.com
180470SWM850320 STOWE WOODWARD MEXICO SA DE CV Proveedor francisco.reyna@stowewoodward.com
190002CME940118 CHEP MEXICO, S.A. DE C.V. Proveedor jesus.espino@brambles.com
310010CLS990105 CUADERNOS Y LIBRETAS STA CRUZ Proveedor meredithmej@hotmail.com

Fig. 30 Lista de Usuarios

EDITAR

1. Se dará clic en

2. Se podrá modificar capturando el ***Nombre***, el ***Perfil***, el ***Correo Electrónico*** y podrá seleccionar la casilla para 

3. Al finalizar se dará clic en

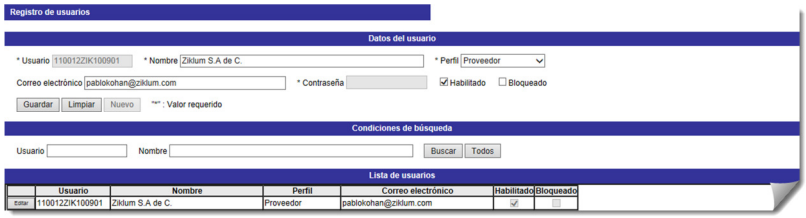


Fig. 31 Editar

CAMBIO DE CONTRASEÑA

Para cambiar la contraseña es necesario capturar el usuario y la contraseña actual, en caso que no la recuerde, puede dar clic en

y automáticamente se enviará la contraseña que se capturo cuando se registro, en caso de que desee cambiar el correo electrónico debera ingresar a la opción de registrar que se encuentra en el menú ***USUARIOS***.

1. Se dará clic en ***Usuarios***.
2. Se dará clic en ***Cambio de contraseña.***

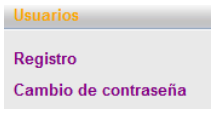


Fig. 32 Pestaña Usuarios

3. Se deberán capturar todos los campos marcados con asteriscos (*) el ***Usuario*** a cambiar.

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

4. Se dará clic en Cambiar

5. Se dará clic en Regresar al Menú.

Fig. 33 Cambiar Contraseña

UNIDAD DE NEGOCIO

Esta sección se refiere a todas aquellas oficinas o sucursales donde los proveedores presentarán CFDI's por concepto de productos o servicios, las cuales se podrán asociar a diferentes usuarios.

ASIGNACIÓN POR RFC

1. Se dará clic en ***Unidades de negocio***.

2. Se dará clic en ***Asignación por RFC***.

Fig. 34 Asignación por RFC

Registro

1. Se deberá de dar clic en Nuevo

2. Se deberá de capturar el ***RFC***.

3. Se deberá de seleccionar el ***Tipo de RFC***.

4. Se dará clic en Guardar

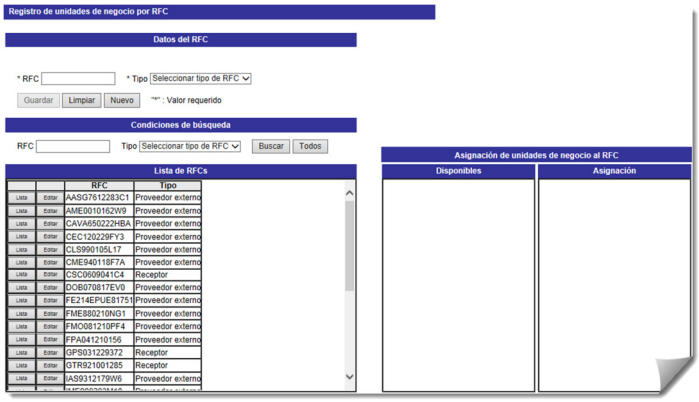


Fig. 35 Registro de Unidades de Negocio por RFC

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

Fig. 36 Registro

Búsqueda

1. Se podrá dar clic en Todos

Si la búsqueda se requiere más específica se harán los siguientes pasos:

2. Se deberá capturar el ***RFC***.
3. Se podrá seleccionar por ***Tipo de RFC***
4. Se dará clic en Buscar

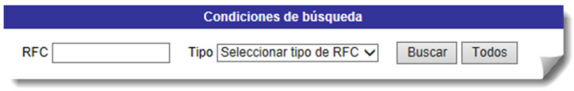


Fig. 37 Búsqueda

Lista de RFCs

Son todos los RFCs qye se han registrado en el portal por su Tipo.

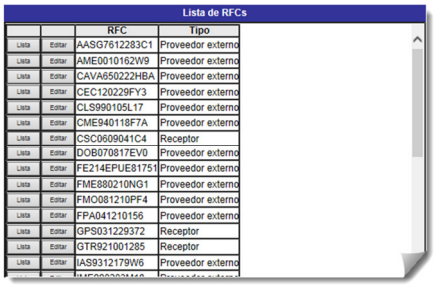


Fig. 38 Lista de RFCs

Asignación de unidades de negocio al RFC

1. Se podrá remover dando clic en Incluir o remover el registro dando clic en Excluir

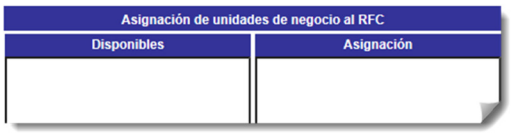


Fig. 39 Pantalla de Asignación de unidades de negocio

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

MENÚS ADICIONALES

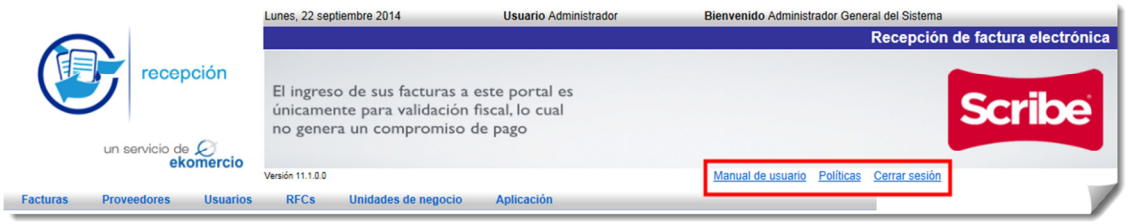
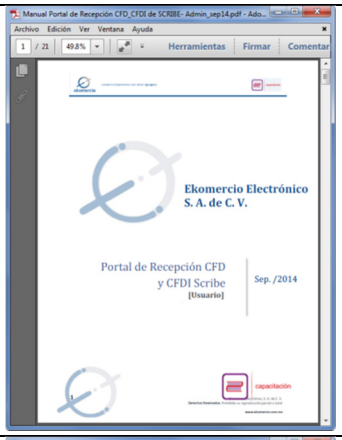
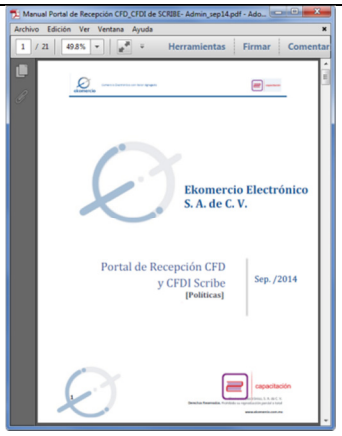


Fig. 40 Menús Adicionales

MANUAL DE USUARIO En esta sección se podrá consultar cualquier referencia o duda en el uso del portal. 1. Se deberá dar clic en Manual de usuario 2. Se abrirá como una página web	
POLÍTICAS En esta sección se podrán saber cuáles son las políticas aplicables a este portal. 1. Se deberá dar clic en Políticas . 2. Se abrirá el archivo PDF como una página web	

CERRAR SESIÓN

Cuando se requiera terminar de usar el portal, se deberá dar clic en Cerrar sesión para salir.

ANEXO

ARCHIVOS EMERGENTES EN INTERNET EXPLORER

¿Cómo desbloquearlos usando Internet Explorer?

1. Se deberá dar clic en ⚙ que se localiza en la parte superior derecha del navegador Internet Explorer.
2. Se deberá dar clic en Administrar complementos

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

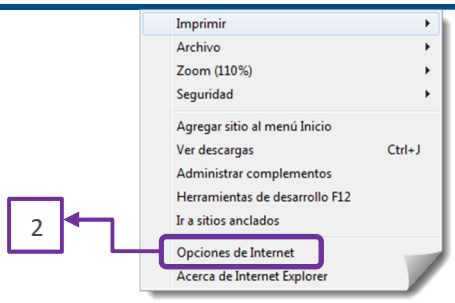
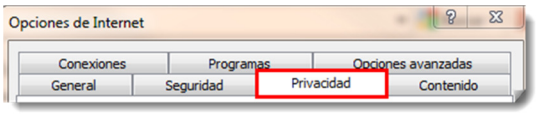


Fig. 41 Administrar complementos

3. Se desplegará la pantalla de Opciones de Internet Explorer.

4. Se dará clic en la pestaña de **Privacidad**  ubicada al inicio de la ventana.

5. Se dará clic en **Desbloquear o Bloquear** elementos emergentes dando clic a ☐.

6. Una vez desbloqueados se dará clic en Aplicar

7. Se dará clic en Aceptar

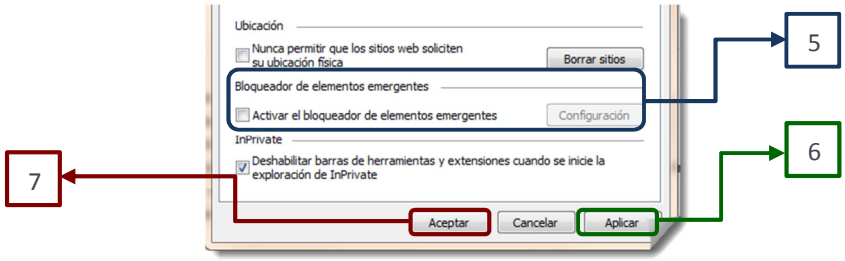


Fig. 42 Privacidad

8. Se deberá dar clic en la pestaña de ***Seguridad***

9. Se deberá dar clic en Sitios de confianza.

10. Se deberá dar clic en Sitios

Fig. 43 Seguridad

11. Se abrirá una pantalla de Sitios de confianza.

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx

12. Se deberá capturar la URL completa.
13. Se dará clic en Agregar
14. Se dará clic en Cerrar

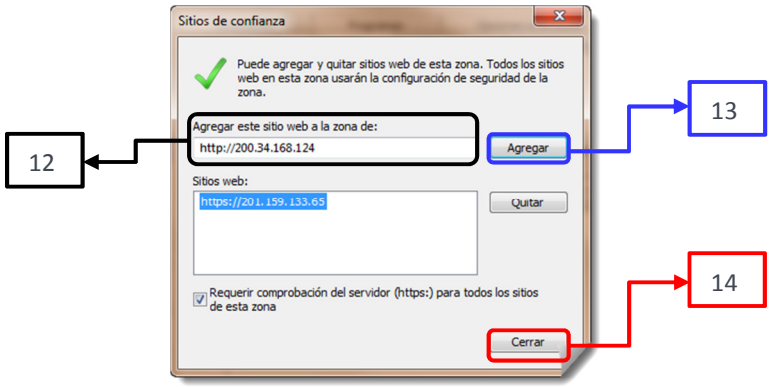

Sitios de confianza
Puede agregar y quitar sitios web de esta zona. Todos los sitios web en esta zona usarán la configuración de seguridad de la zona.
Agregar este sitio web a la zona de:
http://200.34.168.124
Agregar
Sitios web:
https://201.159.133.65
Quitar
Requerir comprobación del servidor (https:) para todos los sitios de esta zona
Cerrar
12
13
14

Fig. 44 Sitio de Confianza

ARCHIVOS EMERGENTES EN GOOGLE CHROME

¿Cómo desbloquear Archivos Emergentes en Google Chrome?

1. En la barra del navegador se dará clic en para abrir el cuadro de dialogo.
2. Se deberá de seleccionar la casilla **Siempre permitir ventanas emergentes de** 201.159.133.65 o la que corresponda
3. Se dará clic en Finalizado

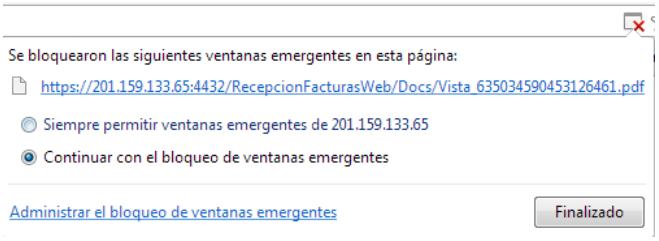

Se bloquearon las siguientes ventanas emergentes en esta página:
https://201.159.133.65:4432/RecepcionFacturasWeb/Docs/Vista_635034590453126461.pdf
Siempre permitir ventanas emergentes de 201.159.133.65
Continuar con el bloqueo de ventanas emergentes
Administrar el bloqueo de ventanas emergentes
Finalizado

Fig. 45 Desbloqueo

Ekomercio Electrónico, S. A. de C. V.
Derechos Reservados. Prohibido su reproducción parcial o total

www.ekomercio.com.mx